



**STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO
„BEZPIECZNA PRYZYSTAŃ”**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Placówka nosi nazwę Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Bezpieczna Przystań”.
2. Siedziba przedszkola mieści się przy ul. Kwiatowej 5B w Żąbkach.
3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje: Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
4. Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Bezpieczna Przystań” rozpoczęło swoją działalność 12 września 2022 roku w oparciu o pełną strukturę oddziałów przedszkolnych.
5. Przedszkole może posługiwać się oficjalną pieczęcią zawierającą nazwę właściwą przedszkola.
6. Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Bezpieczna Przystań” jest przedszkolem integracyjnym.

§2

Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Bezpieczna Przystań” w Warszawie działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
3. Wpisu do ewidencji placówek niepublicznych,
4. Podstawy programowej wychowania przedszkolnego na podstawie: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.),

6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2017 poz. 1657),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2020 poz. 1385),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1643),
11. Kodeksu Pracy – stan prawny na dzień 31 sierpnia 2022 roku,
12. Statutu Kościoła Zielonoświątkowego, Zboru “Słowo Wiary” w Warszawie,
13. Niniejszego Statutu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. Placówka realizuje podstawę wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r., Dz.U. z dnia 24 lutego 2017 r., poz. 356). Celem wynikającym z podstawy programowej jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz stwarzanie warunków do rozwijania wyobraźni i zaspokajania naturalnej ciekawości dziecka,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,

- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i sprawność fizyczną,
 - g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także nabywanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Zarówno pracownicy przedszkola jak i rodzina czuwają nad wszechstronnym rozwojem dziecka, aby potrafiło brać odpowiedzialność za siebie i pozytywnie wpływać na życie innych.
 4. Wychowanie w przedszkolu opiera się na wartościach chrześcijańskich, z poszanowaniem odrębności kulturowej i wyznaniowej.
 5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowuje i uczy dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki ułatwiające dzieciom przyswojenie wartości chrześcijańskich i umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
 6. Zapewniamy dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 7. Kształtujemy u dzieci umiejętności czytania i przygotowaniu dzieci do nabywania umiejętności pisania.
 8. Przygotowujemy dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, z tym że z realizacji tego celu zwolnione są:
 - a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub
 - b) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w lit. a rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w odrębnych przepisach

oraz u których taka potrzeba wynika z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§4

Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się na następujących zasadach:
 - a. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli,
 - b. pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka wynikających najczęściej z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych,
 - trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska - edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - c. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna,
 - d. pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola,
 - e. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli / wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka,
 - f. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- porad i konsultacji,
- g. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- ucznia,
 - rodziców (prawnych opiekunów),
 - Dyrektora przedszkola,
 - nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - poradni,
 - pomocy nauczyciela,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego,
- h. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; porad i konsultacji;
- i. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- j. sposób postępowania w stosunku do dziecka, które należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor może powołać do istnienia zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej „Zespołem”.
3. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących Zespół należy w szczególności:
- a. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,
 - b. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
 - c. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,
 - d. przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem, opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - e. opracowywanie i wdrażanie działań wspierających dzieci, mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - f. podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - g. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli,

- h. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- i. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- j. współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§5

Zadania przedszkola

1. Podstawowe zadania placówki to:

- a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- b. zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i z uwzględnieniem możliwości przedszkola,
- c. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka, uwzględniając jego wrodzony potencjał oraz możliwości rozwojowe,
- d. współdziałanie z rodzicami celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- e. współdziałanie z rodzicami w celu przygotowania dzieci do nauki szkolnej,
- f. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz umiejętności osiągnięcia zamierzonych celów,
- g. kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- h. kształtowanie umiejętności obserwacji przyrodniczych, społecznych, kulturowych i technicznych,
- i. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

2. Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- a. W przedszkolu przez cały dzień od chwili przejęcia od rodziców/opiekunów prawnych opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel/wychowawca,
- b. W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 – 15 dzieci),

- c. W przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy,
- d. Czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci,
- e. W grupie dzieci 3-letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcy, która współpracuje z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi,
- f. Zajęcia i zabawy dzieci podczas pobytu w ogrodzie odbywają się w bezpiecznych warunkach,
- g. Przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola (wyjścia i wycieczki),
- h. Każda wycieczka powinna być zgłoszona dyrektorowi przedszkola najpóźniej na dzień przed jej przeprowadzeniem. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek, opracowanym przez Radę Pedagogiczną.

§6

1. Przedszkole, jako placówka dostępna dla dzieci wszystkich wyznań chrześcijańskich, zapewnia im poszanowanie ich tożsamości:
 - a. narodowej i kulturowej,
 - b. językowej,
 - c. wyznaniowej.
2. Wychowanie patriotyczne przedszkole realizuje poprzez:
 - a. rozwijanie uczuć patriotycznych,
 - b. zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
 - c. wychowanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
 - d. rozwijaniem zainteresowań pięknem i bogactwem kraju,
3. Przedszkole kształtuje postawę szacunku i akceptacji wobec narodowości i kultur innych krajów niż Polska.
4. Zadanie wychowania do poszanowania języka i kultury narodowej przedszkole realizuje poprzez:
 - a. dostarczanie dzieciom wzorców pięknej mowy polskiej,
 - b. staranne przygotowywanie zajęć językowych,
 - c. organizowanie dzieciom zabaw teatralnych,
 - d. przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek, bajek i tekstów literackich,

- e. zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
 - f. organizowanie wyjazdów do teatrów, muzeów i innych wycieczek kulturalno- krajoznawczych.
5. Wychowanie z wartościami chrześcijańskimi przedszkole realizuje poprzez:
- a. postawę i świadectwo całego zespołu pracowników przedszkola,
 - b. prowadzenie zajęć: Opowieści biblijne,
 - c. przygotowywanie przedstawień z okazji największych świąt chrześcijańskich.

§7

Współpraca z rodzicami

Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje poprzez:

- a. zapewnienie możliwości indywidualnych spotkań z dyrektorem przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach, dotyczących rozwoju dziecka i innych istotnych kwestiach,
- b. organizowanie zebrań w formie wykładów, warsztatów i prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia z zakresu wychowania z wartościami oraz edukacji dzieci,
- c. udostępnianie i propagowanie wśród rodziców fachowej literatury, z zakresu edukacji i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka,
- d. angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i rodziców do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowania dzieci, promowania ich uzdolnień oraz kształtowania w nich postawy bycia odpowiedzialnym za siebie i wpływania pozytywnie na innych.

Rozdział III

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§8

1. Organami placówki są:
 - a. Dyrektor Przedszkola,
 - b. Wicedyrektor dydaktyczno-administracyjny,
 - c. Rada Pedagogiczna,
 - d. Rada Rodziców.

§9

Dyrektor Przedszkola

Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej przedszkola, a w szczególności:

1. Praca administracyjna
 - a. Planuje i organizuje pracę przedszkola, zgodnie z potrzebami dzieci, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi,
 - b. Przyjmuje dzieci do przedszkola i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - c. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - d. Wspólnie z Wicedyrektorem dydaktyczno-administracyjnym zarządza majątkiem przedszkola; prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym przedszkola,
 - e. Wspólnie z Wicedyrektorem dydaktyczno-administracyjnym organizuje pracę administracyjno-gospodarczą przedszkola,
 - f. Jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników; zatrudnia i zwalnia kadrę dydaktyczno-wychowawczą i personel administracyjno-gospodarczy,
 - g. Przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje na kierownicze stanowiska pracowników przedszkola,
 - h. Ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje im „premie dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia,

- i. Na bieżąco informuje i zasięga opinii przełożonych Kościoła Zielonościńskiego, Zboru “Słowo Wiary” w Warszawie, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach,
- j. Stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku,
- k. Współpracuje z przełożonymi Kościoła Zielonościńskiego, Zboru “Słowo Wiary” w Warszawie, Radą Rodziców, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

2. Praca dydaktyczna

- a. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu, udziela im pomocy w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe – obserwuje zajęcia nauczycieli według wewnętrznych ustaleń z wicedyrektorem dydaktyczno-administracyjnym,
 - b. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - c. Kieruje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,
 - d. Współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych przedszkola,
 - e. Prowadzi nadzór pedagogiczny.
3. W przedszkolu jest jedno stanowisko wicedyrektora. W razie potrzeby może być utworzone następne stanowisko wicedyrektora i kierownika administracyjno-technicznego po uzgodnieniu z przełożonymi Kościoła Zielonościńskiego, Zboru “Słowo Wiary” w Warszawie.
4. Jeżeli dyrektor przedszkola nie ma odpowiednich uprawnień, aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór taki prowadzony jest przez wicedyrektora, który posiada wymagane kompetencje.

§10

Wicedyrektor dydaktyczno-administracyjny:

1. Wicedyrektor dydaktyczno-administracyjny:
 - a. Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności. Odpowiada za całokształt pracy organizacyjno-gospodarczej przedszkola, a w szczególności :

- b. Planuje i organizuje pracę przedszkola, zgodnie z potrzebami dzieci, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi,
- c. Jest zastępcą przełożonego wszystkich pracowników przedszkola, ma prawo do przydzielania zadań i weryfikacji wykonywania poleceń,
- d. Wspólnie z Dyrektorem przedszkola zarządza majątkiem przedszkola; prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym przedszkola,
- e. Organizuje pracę administracyjno-gospodarczą przedszkola,
- f. Wspólnie z Dyrektorem przedszkola kieruje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola, współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych przedszkola, sprawuje nadzór pedagogiczny w zastępstwie Dyrektora,
- g. Wspólnie z Dyrektorem Przedszkola ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje im „premie dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia,
- h. Stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku,
- i. Współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach przedszkola dotyczących wychowania, opieki i edukacji,
- j. Współpracuje z przełożonymi Kościoła Zielonoświątkowego, Zboru „Słowo Wiary” w Warszawie, Radą Rodziców, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

§11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań przedszkola, dotyczących wychowania, opieki, kształcenia oraz funkcjonowania przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków co najmniej 7 dni przed terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu.
5. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek:
 - a. Dyrektora Przedszkola,
 - b. Wicedyrektora dydaktyczno-administracyjnego Przedszkola,
 - c. 1/3 zespołu Rady,
 - d. organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać opis spraw wymagających zwołania posiedzenia rady oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora i Wicedyrektora dydaktyczno-administracyjnego Przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków, w głosowaniu tajnym lub jawnym.
10. Dyrektor przedszkola ma prawo zawiesić uchwałę rady, jeśli została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, powiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i wpisywane do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
13. Protokół podpisuje protokolant oraz Dyrektor Przedszkola
14. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
15. Posiedzenia Rady organizowane są po obowiązkowych zajęciach przedszkolnych.

§12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. opracowanie rocznego planu pracy,
 - b. planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - d. zatwierdzanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów i procedur ułatwiających funkcjonowanie przedszkola,
 - e. podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - f. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a. organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - b. propozycje dyrektora dotyczące nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli,
 - c. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
2. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:
 - a. poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
 - b. pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - c. planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
 - a. rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
 - b. aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - c. współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
 - d. składać przed radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
 - e. przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej.

§13

Rada Rodziców

1. W przedszkolu może zostać powołana Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady wchodzi co najmniej pięciu przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
6. Członkowie Rady Rodziców winni opiniować uchwalany przez Radę Pedagogiczną:
 - a. program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział IV

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§15

1. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współdziałaniu zainteresowanych stron.
2. Do rozstrzygnięcia spraw przedszkolnych zobowiązany jest Dyrektor Przedszkola, organem odwoławczym jest Mazowiecki Kurator Oświaty. Rada Pedagogiczna, na prośbę Dyrektora Przedszkola, wydaje opinię w danej sprawie.
3. Skargi i wnioski składają:
 - a. dzieci - w formie ustnej do wychowawcy grupy;
 - b. rodzice - w formie ustnej do wychowawcy grupy, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy pisemnie do Dyrektora Przedszkola lub organu prowadzącego przedszkole.
4. Od decyzji Dyrektora Przedszkola przysługuje prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. Wnioski ustne i pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego.
6. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
 - a. w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora,
 - b. w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora,
 - c. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - d. na zebraniu rodziców danej grupy przedszkolnej,
 - e. na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem przełożonych Kościoła Zielonoświątkowego, Zboru "Słowo Wiary" w Warszawie.

Rozdział V

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§16

1. Przedszkole jest przedszkolem integracyjnym. Do przedszkola uczęszczają zarówno dzieci z pełną sprawnością, jak też dzieci z niepełnosprawnością, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dzieci w oddziałach integracyjnych są objęte kształceniem specjalnym od początku roku kalendarzowego w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 6 lat, z następującymi niepełnosprawnościami:
 - a. niesłyszące,
 - b. słabosłyszące
 - c. niewidome,
 - d. słabowidzące,
 - e. z niepełnosprawnością intelektualną,
 - f. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - g. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - h. z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. 4.
- 4 W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w różnym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności. Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Bezpieczna Przystań” jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi do 18, w tym od 1 do 3 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci do 6. roku życia. Podczas zajęć wczesnego wspomagania może być obecny rodzic dziecka (prawny opiekun).
5. Dla dziecka, które ukończyło 3 rok życia zajęcia mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci z udziałem ich opiekunów,
 - a. sprawa każdego dziecka jest konsultowana przez zespół specjalistów. Wizyta u każdego ze specjalistów skutkuje diagnozą wstępną oraz wdrożeniem odpowiedniego typu terapii.

- b. formy te organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Z dziećmi jak i z rodzicami przeprowadzana jest terapia według indywidualnie opracowanego programu wczesnego wspomagania rozwoju, uwzględniającego wszystkie problemy rozwojowe dziecka.
7. Grupa prowadzona jest przez jednego bądź dwóch specjalistów.
8. Wszyscy rodzice i opiekunowie otrzymują szczegółowy instruktaż dotyczący stymulacji rozwoju dziecka; prawidłowej pielęgnacji; rozwiązywania problemów wychowawczych.
9. We wskazanych przypadkach stosuje się różne formy wspierania rodzin w zależności od potrzeb.
10. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
11. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
- a. czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b. liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
11. W arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
14. Na realizację podstawy programowej przelicza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
- a. co najmniej 1/5 czasu jest przeznaczony na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale dorosłego),
 - b. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. Organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, itd.),

- c. co najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d. pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne itp.).
15. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej, zajęć terapeutycznych realizujących zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
16. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo dyrektor w porozumieniu z organem założycielskim.
17. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
18. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, Opowieści biblijnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- a. z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 20 minut,
 - b. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
17. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.
18. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
19. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§17

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne i higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - a. jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
 - b. dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
 - c. nauczyciela wspomagającego, bądź asystenta – cienia dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeśli dziecko wymaga indywidualnego wsparcia.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dzieci w placówce. W sytuacji wyjątkowej, wynikającej ze zmian w organizacji pracy przedszkola, Dyrektor może zmienić powyższe ustalenie.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor przedszkola.

§18

1. Placówka jest otwarta dla dzieci od początku września do końca lipca.
2. Dienne godziny pracy placówki ustala Dyrektor.
3. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.

§19

1. Działalność placówki finansowana jest przez:
 - a. Kościół Zielonoświątkowy, Zbór “Słowo Wiary” w Warszawie
 - b. Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce,
 - c. Dotacje z budżetu gminy,
 - d. Darowizny od osób fizycznych i prawnych,
 - e. Inne źródła.

§20

1. Z chwilą przyjęcia dziecka do placówki przedszkole pobiera od rodziców dziecka jednorazową bezzwrotną opłatę - wpisowe.
2. Opłata stała - chesne pobierane jest przez 12 miesięcy w roku w celu pokrycia kosztów działalności przedszkola w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość chesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe oraz wpisowego ustala organ prowadzący przedszkole uwzględniając inflację oraz inne ważne przyczyny.
4. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
5. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor.
6. Rodzice wnoszą opłaty z góry najpóźniej do ostatniego dnia kalendarzowego poprzedniego miesiąca.

§21

1. Na wniosek rodziców Dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zezwolenie może być wydane jeśli do wniosku dołączono:
 - a. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - a. na wniosek rodziców,
 - b. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

4. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ma prawo uczestniczyć w organizowanych przez przedszkole zajęciach dodatkowych, uroczystościach przedszkolnych, itp.

§22

1. Przedszkole może prowadzić Bibliotekę przedszkolną.
2. Biblioteka przedszkolna jest interdyscyplinarną pracownią przedszkola, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki przedszkolnej mogą korzystać: przedszkolaki, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy przedszkola.
4. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
 - a. gromadzenie, dobór i opracowanie zbiorów,
 - b. zabezpieczenie i utrzymanie w należytym porządku księgozbioru i kaset video,
 - c. umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - d. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego,
 - e. popularyzację czytelnictwa na terenie przedszkola.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć i po ich zakończeniu.
6. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.
7. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor administracyjny Przedszkola.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§23

1. W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługa. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania oraz pisemny imienny zakres obowiązków pracownika.
2. Pracownik ma prawo do:
 - a. poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych,
 - b. poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków oraz uprawnień,
 - c. właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji placowej na życzenie pracownika,
 - d. higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP,
 - e. obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę,
 - f. urlopów wypoczynkowych według Regulaminu Pracy.

§24

1. Do obowiązków pracownika należy:
 - a. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - b. wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą,
 - c. przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
 - d. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
 - e. dbanie o dobro przedszkola oraz ochrona jego mienia,

- f. przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej,
- g. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- h. przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
- i. podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
- j. w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec Fundacji przed ustaniem stosunku pracy.

§25

1. W placówce są zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
3. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Co do liczby dni wolnych od świadczenia pracy Dyrektor może wzorować się na Karcie Nauczyciela lub innym tego rodzaju dokumencie.
5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
6. W określaniu praw i obowiązków pracowniczych pracodawca może posiłkować się ustaleniami wynikającymi z Karty Nauczyciela.

§26

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
2. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:
 - a. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b. wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce,
 - d. realizację programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora przedszkola,
 - e. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - f. prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydowali o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
 - g. przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich.
 - h. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - i. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - j. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - k. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - l. kształtowanie w dzieciach wartościowego poglądu na świat i życie,
 - m. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- n. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej, tematyka kompleksowa) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - o. realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - p. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - q. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
 - r. pełnienie dyżuru w przedszkolu zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - s. realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- a. podmiotowego traktowania przez przełożonych,
 - b. szacunku ze strony dzieci i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - c. swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób,
 - d. tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą Dyrektora,
 - e. decydowania o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych,
 - f. weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
 - g. otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
 - h. uczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola,
 - i. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

§27

1. W placówce mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele – specjaliści ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia.
2. W przedszkolu integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów, zgodnie z zaleceniami

wynikającymi z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka przedszkola.

3. Zadaniem tych pracowników jest wspomaganie pracy grupowej nauczycieli- wychowawców oddziałów i prowadzenie indywidualnych oraz grupowych zajęć o charakterze rewalidacyjnym z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, specjalistów, rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

§28

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do świadczenia pracy: pracy bezpośrednio z dziećmi oraz pracy na rzecz przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.

§29

1. Pracownicy administracji i obsługi:
 - a. zapewniają sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - b. współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§30

1. Dyrektor przekazuje każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§31

1. Do placówki uczęszczają dzieci od 2,5 do 6. roku życia.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

§32

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

§33

5. Wychowankowie placówki ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§34

1. Placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o ustalony przez przełożonych Kościoła Zielonoświątkowego, Zboru “Słowo Wiary” w Warszawie tryb i zasady.
2. Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Dziecko, którego rodzice ubiegają się o przyjęcie do przedszkola powinno mieścić się w przedziale wiekowym od 2,5 do 6 lat.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością jej przedłużenia na lata następne.
6. O przedłużeniu umowy decyduje Dyrektor.

Rozdział VIII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§35

1. Zapisując dziecko do przedszkola rodzice, po zapoznaniu się ze statutem oraz koncepcją pracy przedszkola, pisemnie wyrażają zgodę na realizowany kierunek edukacyjno-wychowawczy przedszkola i zobowiązują się do współpracy z przedszkolem, mającej na celu pomoc we wszechstronnym rozwoju dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - c. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - e. niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- f. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
 - g. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - h. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - i. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.,
 - k. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
3. Powinnością rodziców jest ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku. Placówka stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego. Koszty ubezpieczenia pokrywa rodzic lub prawny opiekun.

§36

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
2. Rodzice mają prawo do:
 - a. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z innych dokumentów placówki oraz planów pracy w danym oddziale,
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
 - c. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - d. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu ewentualnych przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze odpowiednich metod udzielania dziecku pomocy,
 - e. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki,
 - f. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
 - g. obserwowania zajęć po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem i nauczycielem prowadzącym.

§37

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy placówki mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§38

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.

§39

1. Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy placówki z rodzicami:
 - a. zebranie grupowe,
 - b. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
 - c. pedagogizacja rodziców,
 - d. zajęcia otwarte,
 - e. wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
 - f. spotkania integracyjne, festyny.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§40

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

§41

1. Statut może być nowelizowany lub zmieniany oraz zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
2. Zmieniony lub znowelizowany statut wraz z uchwałą Rady Pedagogicznej przesyła się do Burmistrza Miasta Ząbki, organu rejestrującego przedszkole.
3. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.

§42

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§43

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Organu Prowadzącego z dnia 30.08.2022 r.